

СОГЛАСОВАНО

на заседании научно-методического
совета техникума
Протокол № 4 от «17» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ТПОУ «ЧТОТиБ»
Ж.В. Терукова
«17» апреля 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСЕЩЕНИИ (ВЗАИМОПОСЕЩЕНИИ) УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
БИЗНЕСА»**

г. Чита, 2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения(взаимопосещения) учебных занятий администрацией и педагогическими работниками Государственного профессионального образовательного учреждения «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» (далее – Техникум).

1.2. Положение разработано на основании федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Положения о методической работе Государственного профессионального образовательного учреждения «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса», Положения о внутренней системе оценки качества образования, утвержденных директором Техникума.

1.3. Посещение (взаимопосещение) занятий – важнейший элемент внутренней системы оценки качества образовательно-воспитательного процесса, необходимый для выявления положительного опыта и недостатков в учебной и методической работе, сочетается с оказанием практической помощи преподавателям.

2. Цели и задачи посещения учебных занятий

2.1. Основные цели посещения (взаимопосещения) учебных занятий:

- установление соответствия обучения требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов (при наличии), основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования;
- проверка качества обучения, уровня знаний, умений и навыков студентов;
- оказание помощи преподавателям Техникума в повышении профессионального мастерства;
- обобщение и распространение положительного опыта преподавания;
- корректировка учебного процесса, устранение недостатков в его организации и осуществлении.

2.2. Задачи посещения (взаимопосещения) учебных занятий:

- установление соответствия содержания учебного занятия рабочей программе, календарно-тематическому плану;
- установление степени подготовленности преподавателя к учебному занятию, наличие учебно-методических материалов по теме;
- определение теоретического и методического уровня преподавания, степени реализации межпредметных связей, практической направленности занятия, уровня организации проведения занятия;
- анализ умения преподавателя направлять, активизировать мыслительную деятельность студентов, наличия психологического контакта

с аудиторией;

- выявление передовых и инновационных методов и приемов обучения;

- определение эффективности использования технических средств обучения, дидактических материалов, наглядных пособий;

- определение уровня доступности преподаваемого учебного материала и степени его усвоения студентами;

- анализ умения преподавателя устанавливать межпредметные связи и связи с будущей профессиональной деятельностью студентов.

2.3. Посещения (взаимопосещения) не должны ограничивать право преподавателя на выбор методов и приемов обучения.

Основным критерием оценки эффективности обучения является уровень сформированности компетенций студентов.

2.4. Посещения (взаимопосещения) могут осуществляться по всем видам аудиторных работ преподавателя во взаимодействии со студентами.

3. Организация и порядок процесса посещений(взаимопосещений) учебных занятий

3.1. Посещение(взаимопосещение) учебных занятий проводится как в плановом, так и во внеплановом порядке.

3.2. Плановые посещения(взаимопосещения) учебных занятий осуществляются на основе графиков:

- администрацией Техникума (директором; заместителями директора по учебной работе и научно-методической работе; заведующими ПЦК; заведующей заочным отделением);

- старшим методистом.

3.3. Преподаватели посещают(взаимопосещают) учебные занятия своих коллег по графику, утвержденному в начале каждого учебного семестра на заседании ПЦК.

3.4. Учебные занятия имеют право посещать родители (законные представители) несовершеннолетних студентов с целью ознакомления с содержанием образования, учебно-программной документацией, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей.

3.5. Лица, не имеющие отношение к образовательно-воспитательному процессу и его субъектам, к посещению учебных занятий не допускаются.

3.6. Внеплановые посещения осуществляются администрацией Техникума по мере необходимости.

Административный работник предупреждает преподавателя о своем посещении за 10-15 минут до начала учебного занятия.

3.7. Посещение открытых учебных занятий, мероприятий, конференций, семинаров, конкурсов доступно каждому педагогическому и административному работнику без предварительного согласования с

преподавателем.

3.8. График посещения (взаимопосещения) учебных занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения преподавателей в начале каждого семестра.

Об изменениях в графике посещений (взаимопосещений) преподаватель должен быть извещён заранее, за один день до посещения.

4. Права и обязанности участников процесса посещения (взаимопосещения) занятий

4.1. Административный работник, старший методист, преподаватели имеют право:

- ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, использованными на данном учебном занятии;

- высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного учебного занятия при его анализе.

4.2. Обязанности административного работника, старшего методиста, преподавателя:

- не вмешиваться в работу преподавателя и студентов на учебном занятии;

- соблюдать тишину и порядок;

- после каждого посещенного учебного занятия проанализировать его: отметить положительные моменты, указать на ошибки, дать рекомендации по их устранению и оформить в письменном виде бланк «Анализ учебного занятия» (приложение 1);

- сделать отметку о посещении учебного занятия в журнале контроля аудиторных занятий (приложение 2).

4.3. Право посещаемого преподавателя:

- не давать разрешения на посещение его учебного занятия преподавателями вне графика взаимопосещений без предварительного согласования;

- определить, на какое учебное занятие целесообразно прийти старшему методисту, преподавателям в соответствии с графиком посещения (взаимопосещения);

- ознакомиться с анализом и выводами, которые сделали посещающие учебное занятие.

4.4. Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать без объективных причин намерениям посещать его учебные занятия;

- предоставлять административному работнику, старшему методисту, преподавателям место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода учебного занятия;

– представлять административному работнику, старшему методисту, преподавателям учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованные на данном учебном занятии;

– проводить самоанализ проведенного учебного занятия.

5. Анализ результатов посещения занятий преподавателей

5.1. Отчёты о посещении (взаимопосещении) учебных занятий рассматриваются и анализируются на заседаниях ПЦК, научно-методического совета, где делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения, необходимости корректирующих действий.

6. Посещение занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних студентов

6.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних студентов имеют право посещать любые учебные занятия в Техникуме.

6.2. Родители (законные представители) имеют право:

– ознакомиться с ходом учебного занятия, его содержанием, требованиями преподавателя;

– оценить работоспособность своего ребенка, его активность на учебных занятиях;

– посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;

– понять место ребенка в коллективе;

– сравнить объем знаний своего ребенка с содержанием ФГОС СОО, ФГОС СПО;

– убедиться в объективности выставления ребенку оценок;

– получить консультацию у преподавателя, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по научно-методической работе по интересующим вопросам в части организации образовательно-воспитательного процесса.

7.3. Родители во время посещения занятия(й) обязаны:

– соблюдать правила внутреннего распорядка Техникума, режим занятий;

– не нарушать порядок, не вмешиваться в ход учебного занятия;

– не выходить из кабинета до окончания учебного занятия;

– уважать честь и достоинство студентов и преподавателей Техникума.

7.4. Для разрешения посещения учебных занятий родители (законные представители) подают письменное заявление на имя директора Техникума, в котором указывают, когда и какие учебные занятия они хотели бы посетить.

7.5. Заместитель директора по учебной работе согласовывает дату посещения учебных занятий родителями (законными представителями) с преподавателем(ми), назначает сопровождающего для посещения занятия(й) из числа заведующих ПЦК, классных руководителей групп, социальных педагогов.

АНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Дата	ФИО проверяемого	ФИО проверяющего	
№ группы	кол-во студентов по списку	кол-во присутствующих студентов	№ кабинета
Дисциплина /предмет/МДК _____			
Тема занятия _____			

Тип занятия (*нужное подчеркнуть*): комбинированный, сообщение и усвоение новых знаний, закрепление изученного, повторение, проверка и контроль знаний, обобщающий.

Форма проведения занятия (*нужное подчеркнуть*): урок, лекция, семинар, лабораторная работа, практическая работа; деловая игра, конференция, соревнование, конкурс, урок-презентация, проблемный семинар и др.:

Результаты наблюдения за работой преподавателя и студентов оцениваются по системе: 1 – параметр ярко выражен; 0,5 – параметр частично выражен; 0 – параметр отсутствует

Аспект оценивания	Критерии	Оценка
Организационный этап учебного занятия	Своевременное начало занятия	
	Санитарно-гигиеническое состояние аудитории	
	Выполнение единых требований к Правилам внутреннего распорядка и внешнему виду преподавателя и студентов	
	Наличие необходимого оборудования, пособий для проведения занятия	
	Наличие журнала учебных занятий	
	Контроль за посещаемостью учебных занятий	
	Наличие технологической карты или конспекта учебного занятия	
	Рациональное использование времени учебного занятия	
Технологическая карта учебного занятия	Соответствие темы учебного занятия рабочей программе и календарно-тематическому плану	
	Наличие цели и задач (<i>образовательные, воспитательные, развивающие</i>) учебного занятия	
	Описание компетенций, формирующихся у студентов в ходе учебного занятия (<i>с указанием уровней усвоения</i>)	
	Учебно-методическое обеспечение занятия, использование электронных средств учебного назначения, использование технических средств и средств наглядности	
	Описание хода занятия с указанием этапов, методов и приемов деятельности преподавателей и студентов	
Соблюдение современных требований к учебному занятию	Направленность образовательного процесса на формирование общих, профессиональных компетенций и компетенций личностного развития студентов	
	Использование деятельностных технологий обучения: проблемное обучение, кейс-метод, технология критического мышления, проблемное обучение, метод проектов, моделирование производственных ситуаций, работа на тренажерах и т.д.	
	Создание здоровьесберегающих условий образовательной деятельности преподавателя и студентов (<i>доброжелательная атмосфера со стороны преподавателя и студентов, отсутствие стрессовых ситуаций, адекватность требований к студентам на занятии, использование приемов для снятия эмоционального напряжения и т.д.; рациональная организация учебного процесса в соответствии с возрастными, половыми, культурными, индивидуальными, психологическими особенностями</i>)	

ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»

ЖУРНАЛ

контроля аудиторных занятий

Дата	Ф.И.О. посещаемого	Ф.И.О. посещающего	Вид занятия, тема	Выводы по содержанию, методике и другим аспектам проведения занятия	Подпись посещаемого	Подпись посещающего
1	2	3	4	5	6	7